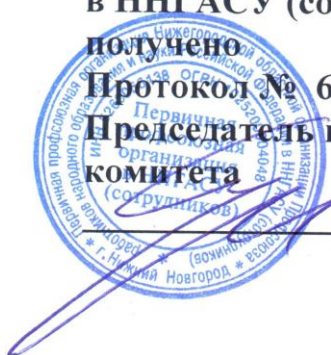


Мнение
первичной профсоюзной
организации
в ННГАСУ (сотрудников)

получено
Протокол № 60 от 21.02.2014 г.

Председатель профсоюзного
комитета

М.Ф. Сухов



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ННГАСУ

А.А. Лапшин

« 27 » февраля 2014г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования «Нижегородский
государственный архитектурно-строительный университет»**

(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет» в дальнейшем - вуз разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции РФ, действующего трудового законодательства, федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устава и коллективного договора вуза в целях урегулирования поведения работников как в процессе труда, так и во внерабочее время применительно к условиям работы вуза и организации учебного процесса.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт вуза, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - Правила) вступают в силу с момента их утверждения ректором вуза с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в ННГАСУ (сотрудников). Правила действуют без ограничения срока, до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил.

1.4. Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

1.5. Порядок учета работодателем мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по вопросам внутреннего трудового распорядка и

иным вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) устанавливается ст. 372 ТК РФ.

1.6. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает вуз в лице ректора и иных руководителей, уполномоченных представлять вуз в соответствии с уставом, положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора.

1.7. В число работников вуза, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в вузе по трудовому договору и занимающие должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

1.8. По вопросам организации и применения труда работников настоящие Правила обязательны для аспирантов, соискателей и докторантов вуза, занятых в учебном процессе или при выполнении иных работ, не предусмотренных индивидуальными планами обучения и подготовки диссертаций.

1.9. Правила, если иное не установлено уставом, иными локальными актами вуза либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав вуза, включая обособленные учебные подразделения (институты, представительства и т.п.).

1.10. Правила общеобязательны для всех работников с учетом особенностей их трудовой деятельности.

Особенности труда в структурном подразделении дополнительно регулируются положением о соответствующем подразделении, иными положениями, должностными инструкциями, графиками, учебным расписанием и т.п., утвержденными ректором вуза или приказами (распоряжениями) руководителей структурных подразделений, изданными в пределах предоставленных им прав.

1.11. Положения Правил, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, уставом и коллективным договором вуза, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

1.12. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются ректором и иными руководителями вуза в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, - с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации сотрудников, либо по согласованию с ними.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники вуза реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух

экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.2. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3. Правило о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяется в отношении работников вуза, замещающих должности профессорско-преподавательского состава на основании конкурсного отбора.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником вуза и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.5. Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный трудовым договором, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.6. Аннулирование договора оформляется приказом ректора.

2.7. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.8. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего

профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.9. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.10. Условие об испытании предусматривается в письменном трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.11. Лица, поступающие на работу в вуз, подлежат медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством.

2.12. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.13. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым

кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются вузом.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине вуз обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.14. Прием на работу оформляется приказом ректора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ ректора о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.15. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.16. Уполномоченные должностные лица вуза обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.17. К педагогической деятельности в вузе допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или

подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.18. Заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в высшем учебном заведении, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Должности декана факультета, директора института и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается уставом вуза.

2.19. Замещение всех должностей научно-педагогических работников производится на срок до пяти лет. Должности профессорско-преподавательского состава, кроме декана, директора института и заведующего кафедрой, замещаются в порядке конкурсного отбора.

2.20. Претенденту на должность научно-педагогического работника вуза может быть предложено представить (разработать) методику проведения занятий по учебной дисциплине, программу и рабочий тематический план, провести пробные занятия по дисциплине.

2.21. В вузе должности ректора, проректоров замещаются лицами в возрасте не старше шестидесяти пяти лет независимо от времени заключения трудовых договоров. Лица, занимающие указанные должности и достигшие возраста шестидесяти пяти лет, переводятся с их письменного согласия на иные должности, соответствующие их квалификации.

По представлению ученого совета вуза учредитель имеет право продлить срок пребывания ректора в своей должности до достижения им возраста семидесяти лет.

С проректорами вуза заключается срочный трудовой договор. Срок окончания срочного трудового договора, заключаемого с проректором, не может превышать срок окончания полномочий ректора.

По представлению ученого совета вуза ректор имеет право продлить срок пребывания в должности проректора до достижения им возраста семидесяти лет.

Должности ректора, проректоров вуза замещаются в порядке, предусмотренном уставом вуза.

2.22. Должности работников вуза, не относящиеся к категории научно-педагогических, замещаются по общим правилам трудового законодательства.

2.23. Работникам вуза разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству научно-педагогических работников учреждений высшего профессионального образования определяются федеральным законодательством.

2.24. Работники вуза в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с вузом. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

2.25. На всех работников вуза, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.26. Прекращение трудового договора производится по основаниям и в порядке, предусмотренным трудовым законодательством.

2.27. Помимо общих оснований основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками (работники, занимающие должности профессорско-преподавательского состава) являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава вуза;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- достижение предельного возраста для замещения должности ректором, проректором;
- неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу

2.28. Дополнительные основания прекращения трудового договора могут быть применены в отношении ректора вуза в соответствии со ст.278 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.29. Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава вуза по инициативе работодателя в связи с

сокращением численности или штата допускается после окончания учебного года.

2.30. Работники вуза, занимающие должности профессорско-преподавательского состава, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию, независимо от причины прекращения трудовых отношений.

2.31. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора.

2.32. В день увольнения уполномоченные работники отдела кадров обязаны выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.33. Задержка вузом выдачи трудовой книжки работнику при увольнении не допускается.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Общие права и обязанности работников вуза в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.

Каждый работник вуза имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2. Научно-педагогические работники вуза, помимо указанных выше прав и обязанностей, имеют право:

- в установленном порядке избирать и быть избранными в ученый совет вуза;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности вуза;

- пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений вуза в соответствии с его уставом и (или) коллективным договором;

- определять содержание учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) на основании федеральных государственных образовательных

стандартов высшего профессионального образования или федеральных государственных требований;

- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- обжаловать приказы и распоряжения ректора вуза в установленном законодательством порядке;

- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

Научно-педагогические работники вуза обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процессов;

- соблюдать устав вуза;

- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;

- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- систематически заниматься повышением своей квалификации.

3.3. Все работники вуза, в том числе, обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, устав, коллективный договор и иные локальные нормативные акты вуза;

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы; в случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу вуза, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителями вуза и его структурных подразделений.

3.4. Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала вуза, включая общие полномочия работников и правила организации их труда, определяется трудовым законодательством, уставом вуза, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

3.5. Вуз, как работодатель, в лице ректора вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Вуз, как работодатель, обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам вуза работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать в вузе безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников вуза оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам вуза равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам вуза заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников вуза полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников вуза под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления профсоюзного органа, иных избранных работниками вуза представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении вузом в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников вуза, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников вуза в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам вуза в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.6. Помимо указанных выше полномочий вуз, как государственное учреждение высшего профессионального образования, в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

- правильно организовать труд профессорско-преподавательского состава и других работников;

- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками вуза;

- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований юридической практики, новейших достижений науки, техники и культуры;

- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения; обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ГОС; обеспечить разработку

учебных планов и программ, требованиям ГОС по основным учебным дисциплинам; учесть особенности и направления подготовки специалистов в институтах, на факультетах и иных учебных подразделениях вуза, включая обучение по программам среднего профессионального образования;

- создать условия для реализации концепции непрерывного образования;

- осуществлять воспитательную работу с работниками, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы вуза, поддерживать и поощрять лучших работников;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов вуза, трудовые договоры;

- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств вуза, а также предоставить работникам возможность бесплатного получения основной, неотложной медицинской помощи (медицинского обслуживания), предоставляя для этого соответствующие помещения, оборудование, материалы и привлекая квалифицированных специалистов;

- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;

- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);

- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

- исполнять иные, предусмотренные трудовым законодательством обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников вуза и обучающихся;

- правильно, своевременно и полно применять действующие условия

оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах и в сроки, установленные законом, коллективным договором;

- обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников вуза в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законом и локальными нормативными актами, привлекая для этих целей имеющиеся в распоряжении вуза внебюджетные средства;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам вуза;

- сообщать преподавателям в конце учебного года до ухода в отпуск их годовую нагрузку в новом учебном году;

- создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;

- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении вузом. Своевременно рассматривать критические замечания работников, сообщать им о принятых мерах;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В вузе устанавливается 5-ти и 6-ти дневная рабочая неделя в соответствии с категориями работников.

4.2. Для профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

С учетом специфики реализации образовательных программ высшего профессионального образования в институте экономики, управления и права для профессорско-преподавательского, учебно-вспомогательного и части административно-управленческого персонала, занятого обеспечением текущего учебного процесса, устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в течение недели. Конкретные дни отдыха для различных категорий работников устанавливается директором института экономики, управления и права и утверждаются ректором.

4.3. Для профессорско-преподавательского состава устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

4.4. Для инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, предусмотрена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего времени для этих категорий работников составляет 40 часов в неделю.

4.5. Для профессорско-преподавательского состава установлен шестичасовой рабочий день.

Рабочее время педагогических работников вуза учитывается в астрономических часах.

Распределение рабочего времени профессорско-преподавательского состава в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-исследовательской работы.

4.6. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется заведующими кафедрами, проректором по учебной работе, проректором по научной работе, учебным отделом вуза.

4.7. Соблюдение профессорско-преподавательским персоналом обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием осуществляется деканом факультета, директором института, заведующим кафедрой.

4.8. Работники учебного отдела вуза осуществляют выборочный текущий контроль за исполнением расписания профессорско-преподавательским персоналом.

4.9. Для работников вуза, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Продолжительность рабочего дня для инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала при пятидневной рабочей неделе – 8 час.15мин. (в пятницу – 7час.), при шестидневной рабочей неделе - 7 часов (в субботу – 5 часов).

Время начала и окончания работы устанавливается:

- для работающих по пятидневной рабочей неделе – с 8час.00мин. до 16час.45мин., в предвыходные дни – с 8час.00мин. до 15час.30мин., в предпраздничные дни рабочий день сокращается на 1 час;

- для учебно-вспомогательного персонала кафедр – по графику из расчета 40час. в неделю;

- для профессорско-преподавательского персонала – в зависимости от расписания учебных занятий. Учебные занятия начинаются в 7час.45мин;

- для инженерно-технического, производственного и административно-хозяйственного персонала, занятого обеспечением текущего учебного процесса, - с учетом графика учебного процесса по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения приказом ректора.

Для работников библиотеки установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (1-ый – воскресенье, 2-ой – по скользящему графику). Работа осуществляется в две смены. Время начала работы библиотеки – 8 час. 00 мин. Время окончания работы библиотеки – 18 час

00 мин. Перерыв на обед – 30 мин. в скользящем режиме.

С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации сотрудников, подразделениям вуза и отдельным группам работников приказом ректора может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

4.11. Отдельным категориям работников вуза, относящимся к категориям административно-хозяйственного персонала может быть установлен ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня.

Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается ректором с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников.

4.12. В случае, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, в вузе вводится сменная работа.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. При составлении графиков сменности вуз учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации сотрудников.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.13. При введении в вузе суммированного учета рабочего времени, учетный период и другие условия такого режима работы определяются приказом ректора с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации сотрудников вуза дифференцированно по должностям, видам работ. Учетный период не может превышать одного календарного года.

Суммированный учет вводится и отменяется приказом ректора с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора.

4.14. О начале и об окончании работы (занятий), а также о перерыве в занятиях работники извещаются соответствующими сигналами или другим способом.

4.15. При неявке на работу преподавателя или другого работника вуза руководитель структурного подразделения обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем или работником.

4.16. В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.17. Работникам вуза предоставляются все предусмотренные

трудовым законодательством виды времени отдыха. При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха профессорско-преподавательского состава и научных работников.

4.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым ректором вуза с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации сотрудников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

Профессорско-преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

4.19. Заработная плата работникам вуза выплачивается два раза в месяц 5 и 20 числа каждого месяца.

Выплата заработной платы работникам вуза осуществляется путем безналичного перечисления на картсчета, открытые в Банке, согласно личным заявлениям работников.

5. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. К работникам вуза, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие поощрения.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники вуза представляются к наградам, установленным законодательством субъекта Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации и государственным наградам.

5.3. В целях стимулирования труда педагогических и иных работников вуза, связанных с обеспечением учебного процесса, они могут быть представлены к поощрениям, применяемым в соответствии с Положением об отраслевой системе поощрения работников образовательных учреждений среднего, высшего и послевузовского профессионального и соответствующего дополнительного образования.

5.4. Меры поощрения применяются ректором вуза, оформляются приказом и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

5.5. Сведения о награждениях за успехи в работе заносятся в трудовую книжку работника.

В трудовую книжку вносятся следующие сведения о награждении (поощрении) за трудовые заслуги:

- о награждении государственными наградами, в том числе о присвоении государственных почетных званий, на основании соответствующих указов и

иных решений;

- о награждении почетными грамотами, присвоении званий и награждении нагрудными знаками, значками, дипломами, почетными грамотами, производимом вузом;

- о других видах поощрения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также коллективными договорами, правилами внутреннего трудового распорядка вуза.

Записи о премиях, предусмотренных системой оплаты труда или выплачиваемых на регулярной основе, в трудовые книжки не вносятся.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей вуз имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, работодателем составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по работе, независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

6.4. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося

дисциплинарного нарушения.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений работником вуза из числа профессорско-преподавательского состава норм профессионального поведения и (или) устава вуза может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника из числа профессорско-преподавательского состава вуза, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, отделом кадров вуза под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ распоряжение оформляются актом.

6.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Ректор вуза до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или соответствующего профсоюзного органа работников.

6.8. К работникам вуза – нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения устава вуза, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами вуза.

7. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ ВУЗА

7.1. Ответственность за благоустройство в помещениях (наличие мебели, оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут административно-хозяйственные подразделения.

7.2. В учебных помещениях вуза и его структурных подразделений запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- курение;
- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;
- занятие азартными играми;
- занесение на территорию вуза и в помещения взрыво- и огнеопасные вещества;

- нарушение иных правил поведения в общественных местах, норм морали и нравственности.

7.3. Ректор обеспечивает охрану вуза, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержания необходимого порядка в помещениях вуза.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей структурных подразделений вуза.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях вуза, включая жилые и бытовые корпуса, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

7.4. Для работников вуза устанавливаются дни и часы приема по личным вопросам ректора вуза.

7.5. Ключи от помещений, аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у дежурного работника отдела охраны вуза и выдаются по списку, установленному проректором по развитию университета.

7.6. В целях обеспечения надежной охраны помещений, сохранности оборудования и имущества вуза работа в служебных помещениях разрешается с 6-30 до 22 часов. Нахождение в Университете позднее 22 часов запрещается без специального разрешения ректора или проректора по развитию университета.

7.7. Для прохода в учебные корпуса и другие здания вуза работники предъявляют работникам охраны удостоверения, пропуска и другие документы установленного вузом образца.

7.8. Внос и вынос имущества работниками Университета разрешается по предъявлению разрешения, выданного ректором или проректором по развитию университета.

7.9. Настоящие Правила вывешиваются в Университете и подразделениях Университета на удобном для их обозревания месте.